ASSOCIATION AMBROISE CROIZAT

Formation continue

POWERPOINT, bien démarrer

FORMATION CONTINUE | BUREAUTIQUE | FORMATION NON CERTIFIANTE

Lieu Paris 12 Montreuil
Zone géographique Région Île-de-France
Durée de formation 2 jours / 14 heures
Niveau Débutant
Tarif 600 €
REF : 02PRE01
À partir de 4 inscrit·es

Sessions de la formation

16/04/26 - 17/04/26	**28/09/26 - 29/09/26**

La formation

Objectifs

Partir sur de bonnes bases pour maîtriser PowerPoint.
L'objectif de cette formation est d'apprendre à bien se repérer dans l'environnement de PowerPoint.

Compétences visées

Maîtriser l'édition de texte, la mise en forme, la création - mise en forme d'une diapositive pour réaliser des présentations simples, attrayantes et riches en animations.

À qui s'adresse la formation ?

Public visé

Toute personne débutante amenée à utiliser un logiciel de présentation pour des interventions en public dans le cadre professionnel (ou personnel).

Des utilisateurs ayant une pratique autodidacte de PowerPoint et qui désirent réactualiser les bases, pour mieux appréhender les fonctionnalités avancées.

Niveau conseillé

Avoir des connaissances de base en informatique sur un PC (Windows), ou un Mac (MacOS), connaître le traitement de texte ou avoir suivi notre formation la bureautique, les premiers pas.
Vous avez du mal à vous positionner et connaître votre niveau pour choisir la bonne formation ? Nous vous proposons des tests en informatique et dans différents domaines qui vous permettront d'identifier les points à améliorer. Contactez-nous, nous vous orienterons.

Programme de formation

Faire des présentations avec un diaporama animé permet de communiquer de éléments de façon claire et professionnelle à un public, une équipe, des clients, etc. PowerPoint est un outil à la croisée de plusieurs métiers (administration, communication, PAO, RH, etc.) assez ludique et très complet. Lors de cette formation vous apprendrez à :

1 - Découverte de l'environnement et paramétrage

- Connaître le vocabulaire de l'environnement
- Personnaliser des commandes de l'application
- Ouvrir et fermer une ou plusieurs présentations en même temps
- Créer une nouvelle présentation ou utiliser un modèle en local
- Enregistrer une présentation
- Naviguer entre présentations ouvertes
- Utiliser les ressources d'aide disponibles
- Modifier l'affichage

2 - Présentation et modification d'une diapositive

- Comprendre l'intérêt des différents modes d'affichage
- Gérer les titres de diapositives
- Changer les types de diapositives
- Appliquer un modèle existant
- Modifier la colorisation sur une ou toutes les diapositives
- Créer une nouvelle diapositive en utilisant les modèles types
- Gérer une diapositive
- Enregistrer un format et/ou un thème uniforme sous forme de modèle
- Insérer ou supprimer un objet graphique
- Modifier le format du texte

3-Mise en forme et illustration simple d'une diapositive

- Conseils de présentation
- Modifier le niveau du texte selon le mode d'affichage
- Éditer et mettre en forme le contenu textuel
- Gérer l'orientation du texte et les listes automatiques

- Modifier la colorisation
- Gérer les alignements et espacements textuels
- Utiliser un hyperlien.
- Insérer et modifier un tableau
- Éditer du texte dans un tableau
- Gérer des cellules, des lignes ou des colonnes

L'apprentissage

La méthode d'apprentissage

La jauge réduite permet un suivi personnalisé et une prise en compte votre niveau et vos besoins. Des intervenant·es expérimenté·es dans le suivi de public en difficulté vous accompagnent dans votre progression individuelle.
Cours en présentiel, exercices pratiques, exercices sur notre plateforme en ligne.

Les moyens d'apprentissage

Chaque stagiaire dispose d'un PC individuel pendant toute la durée de la formation et se voit créer un compte informatique OFFICE 365 comportant une adresse mail, un Onedrive, une suite bureautique. Nos salles sont équipées de vidéo-projecteurs et/ou de tableaux interactifs. Une veille technologique constante permet de maintenir les plateaux techniques d'apprentissage et d'examen au niveau de l'agrément (niveau RE). Une médiathèque est à disposition des stagiaires.

Les modalités d'évaluation

En fin de formation, une évaluation vous est proposée sous forme de QCM et/ou d'exercices pratiques afin de tester vos connaissances.
Ces questions en relation avec votre formation vous permettront de ponctuer votre fin de parcours.

Attestation de formation

Une attestation de formation est remise en fin de parcours à chaque participant·e.

Modalités d'accès

Ouverture des sessions à partir de 4 inscriptions.

Formation inter-entreprises

Inscription en ligne. Consultez les prochaines sessions au plus proche de chez vous.

Formation intra-entreprise

Cette formation est disponible au format intra-entreprise, en présentiel ou distanciel. Pour plus d'informations, contactez-nous !
En savoir plus sur nos modalités d'accès.

Inscription en ligne

S'inscrire ICI

Accessibilité

Une attention toute particulière est portée aux personnes en situation de handicap. Des adaptations sont proposées pour le bon déroulement de votre parcours de formation sur simple demande. Plus d'informations

Tarifs et financement

Tarif

Tarif : 600 € TTC

Tarif intra entreprise : Sur devis selon le nombre de participant·e.s. Nous consulter pour toute question financière.

Financement

Salarié·e, demandeur·se d'emploi, libéral·e, acteur·rice du monde associatif… il existe différents moyens de financer votre formation. Que ce soit par l'OPCO de votre employeur·se, Pôle Emploi, des financements régionaux, nous pourrons vous conseiller sur des solutions adaptées à votre situation.

Contact

Secrétariat | Formation Continue

01 48 18 57 24

formation-continue@asso-croizat.org